

10— कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि को मध्येनजर रखते हुये एवं कराना सुनिश्चित करें।

11— कार्य करने से पूर्व स्थल का भली-भांती निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता के साथ आवश्य करा लें।

12— निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये।

13— आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है उसी मद पर व्यय किया जाये।

14— निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाये तथा उपयुक्त पाई जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाये।

15— जी०प००७ब्ल०० फार्म-९ की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन को कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।

16— कार्य दिनांक 31-3-07 तक पूर्ण करके कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र शासन को प्रस्तुत कर दिया जायेगा।

17— इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2006-2007 के आय व्यय के अनुदान संख्या-24 के लेखाशीर्षक 5053-नागर विमानन पर पूंजीगत परिव्यय 02-विमान पत्तन कार्य-00-24 वृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।

18— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या- 1867/XXVII(2)/2006 दिनांक 21-11-2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(पी०सी०शर्मा)

प्रमुख सचिव

संख्या- ३२६ /IX(3)/2005-2007/TC/हैलीपैडस, समदिनॉकिंत

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्याही हेतु प्रेषित :-

1— महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल ओबरॉय मोटर बिल्डिंग, माजरा, देहरादून।

2— अपर मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।

3— प्रमुख सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।

4— स्टाफ आफिसर मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ

5— आयु०क० गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।

6— जिलाधिकारी, देहरादून।

7— वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।

8— जनरल मैनेजर, कन्स्ट्रक्शन विंग, उत्तरांचल पेयजल निगम, देहरादून।

9— प्रोजेक्ट मैनेजर, यूनिट-८ कन्स्ट्रक्शन विंग, उत्तरांचल पेयजल निगम, चम्बा टिहरी गढ़वाल।

10— वित्त अनुभाग-२, उत्तरांचल शासन।

11— गार्ड बुक।

12— एन०आई०सी० सचिवालय, देहरादून।

आज्ञा से,

(पी०सी०शर्मा)

प्रमुख सचिव

पी०सी०शर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवामें,

निदेशक,
नागरिक उड्डयन,
उत्तरांचल, देहरादून।

नागरिक उड्डयन विभाग

देहरादूनःदिनांक २। नवम्बर, 2006

विषयः—

जौलीग्रान्ट हवाई उड्डा, देहरादून में स्टेट इन्वलोजर के अन्तर्गत निर्मित हैंगर के साथ कार्यालय / केबिन्स/पार्किंग शेड्स/रोड वर्क/गार्ड रूम/फ्यूल स्टोरेज रूम के निर्माण हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जौलीग्रान्ट हवाई उड्डा देहरादून में स्टेट इन्वलोजर के अन्तर्गत निर्मित हैंगर के साथ कार्यालय / केबिन्स/पार्किंग शेड्स/रोड वर्क/गार्ड रूम/फ्यूल स्टोरेज रूम इत्यादि निर्माण कार्यों के निर्मित उत्तरांचल प्रेयजल निगम द्वारा प्रस्तुत रुप 40.42 लाख की लागत के आगणनों के विपरीत टी०५०सी० द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत रुप 38.85 लाख (अड़तीस लाख पिचासी हजार मात्र) के आगणन की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करते हुये वर्तमान वित्तीय वर्ष 2006-2007 में प्रस्तर-2 में उल्लिखित विवरणानुसार निर्वतन पर रखी गयी धनराशि से व्यय हेतु श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2— उक्त धनराशि की अलग से स्वीकृति प्रदान नहीं की जा रही है बल्कि धनराशि का आहरण शासनादेश संख्या— 60/IX(31)/2006-2007/ बजट/प्लान/नॉन प्लान/2006-2007 दिनांक 08 मई, 2006 द्वारा निदेशक नागरिक उड्डयन, उत्तरांचल देहरादून के निवर्तन पर रखी गई धनराशि में से ही किया जायेगा।

3— उक्त धनराशि जनरल मैनेजर, कन्स्ट्रक्शन विंग, उत्तरांचल प्रेयजल निगम देहरादून को कोषागार के माध्यम से उपलब्ध कराई जायेगी।

4— निर्माण कार्य करते समय नियमानुसार स्टोर परचेज नियमों का विशेष ध्यान रखा जाये।

5— व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल तथा वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों /निदेशों तथा अन्य सथाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये।

6— आगणन- में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्युल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता महोदय से अनुमादन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति माननीय होगी।

7— कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी नी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।

8— कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना कि स्वीकृत नीम से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।

9— एकमुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।

पी०सी०शर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवामें,

निदेशक,
नागरिक उड्डयन,
उत्तरांचल, देहरादून।

नागरिक उड्डयन विभाग

देहरादूनःदिनांक २। नवम्बर, 2006

विषयः—

जौलीग्रान्ट हवाई उड्डा, देहरादून में स्टेट इन्वलोजर के अन्तर्गत निर्मित हैंगर के साथ कार्यालय / केबिन्स/पार्किंग शेड्स/रोड वर्क/गार्ड रूम/फ्यूल स्टोरेज रूम के निर्माण हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जौलीग्रान्ट हवाई उड्डा देहरादून में स्टेट इन्वलोजर के अन्तर्गत निर्मित हैंगर के साथ कार्यालय / केबिन्स/पार्किंग शेड्स/रोड वर्क/गार्ड रूम/फ्यूल स्टोरेज रूम इत्यादि निर्माण कार्यों के निर्मित उत्तरांचल प्रेयजल निगम द्वारा प्रस्तुत रुप 40.42 लाख की लागत के आगणनों के विपरीत टी०५०सी० द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत रुप 38.85 लाख (अड़तीस लाख पिचासी हजार मात्र) के आगणन की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करते हुये वर्तमान वित्तीय वर्ष 2006-2007 में प्रस्तर-2 में उल्लिखित विवरणानुसार निर्वतन पर रखी गयी धनराशि से व्यय हेतु श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2— उक्त धनराशि की अलग से स्वीकृति प्रदान नहीं की जा रही है बल्कि धनराशि का आहरण शासनादेश संख्या— 60/IX(31)/2006-2007/ बजट/प्लान/नॉन प्लान/2006-2007 दिनांक 08 मई, 2006 द्वारा निदेशक नागरिक उड्डयन, उत्तरांचल देहरादून के निवर्तन पर रखी गई धनराशि में से ही किया जायेगा।

3— उक्त धनराशि जनरल मैनेजर, कन्स्ट्रक्शन विंग, उत्तरांचल प्रेयजल निगम देहरादून को कोषागार के माध्यम से उपलब्ध कराई जायेगी।

4— निर्माण कार्य करते समय नियमानुसार स्टोर परचेज नियमों का विशेष ध्यान रखा जाये।

5— व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल तथा वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों /निदेशों तथा अन्य सथाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये।

6— आगणन- में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्युल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता महोदय से अनुमादन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति माननीय होगी।

7— कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी नी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।

8— कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना कि स्वीकृत नीम से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।

9— एकमुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।

पी०सी०शर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवामें,

निदेशक,
नागरिक उड्डयन,
उत्तरांचल, देहरादून।

नागरिक उड्डयन विभाग

देहरादूनःदिनांक २। नवम्बर, 2006

विषयः—

जौलीग्रान्ट हवाई उड्डा, देहरादून में स्टेट इन्वलोजर के अन्तर्गत निर्मित हैंगर के साथ कार्यालय / केबिन्स/पार्किंग शेड्स/रोड वर्क/गार्ड रूम/फ्यूल स्टोरेज रूम के निर्माण हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जौलीग्रान्ट हवाई उड्डा देहरादून में स्टेट इन्वलोजर के अन्तर्गत निर्मित हैंगर के साथ कार्यालय / केबिन्स/पार्किंग शेड्स/रोड वर्क/गार्ड रूम/फ्यूल स्टोरेज रूम इत्यादि निर्माण कार्यों के निर्मित उत्तरांचल प्रेयजल निगम द्वारा प्रस्तुत रुप 40.42 लाख की लागत के आगणनों के विपरीत टी०५०सी० द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत रुप 38.85 लाख (अड़तीस लाख पिचासी हजार मात्र) के आगणन की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करते हुये वर्तमान वित्तीय वर्ष 2006-2007 में प्रस्तर-2 में उल्लिखित विवरणानुसार निर्वतन पर रखी गयी धनराशि से व्यय हेतु श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2— उक्त धनराशि की अलग से स्वीकृति प्रदान नहीं की जा रही है बल्कि धनराशि का आहरण शासनादेश संख्या— 60/IX(31)/2006-2007/ बजट/प्लान/नॉन प्लान/2006-2007 दिनांक 08 मई, 2006 द्वारा निदेशक नागरिक उड्डयन, उत्तरांचल देहरादून के निवर्तन पर रखी गई धनराशि में से ही किया जायेगा।

3— उक्त धनराशि जनरल मैनेजर, कन्स्ट्रक्शन विंग, उत्तरांचल प्रेयजल निगम देहरादून को कोषागार के माध्यम से उपलब्ध कराई जायेगी।

4— निर्माण कार्य करते समय नियमानुसार स्टोर परचेज नियमों का विशेष ध्यान रखा जाये।

5— व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल तथा वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों /निदेशों तथा अन्य सथाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये।

6— आगणन- में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्युल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता महोदय से अनुमादन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति माननीय होगी।

7— कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी नी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।

8— कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना कि स्वीकृत नीम से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।

9— एकमुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।